



PRESENTACIÓN

El 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". En virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia; igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Mediante el decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ... "

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

Amor por lo nuestro



1. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, 1991, Arts. 23, 90, 122- 29, 183, 184, 209 y 270.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 136 de 1994 – Organización y funcionamiento de los municipios.
- Ley 190 de 1995 - Moralidad en la administración pública.
- Decreto 2232 de 1995 - Formulario único de bienes y rentas.
- Ley 489 de 1998, artículo 32 Sistema de Desarrollo Administrativo, Democratización de la Administración Pública.
- Ley 599 de 2000 - Código Penal – Delitos contra la administración Pública.
- Ley 610 de 2000 - Responsabilidad fiscal- servidores públicos.
- Ley 678 de 2001 - Acción de Repetición.
- Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario.
- Ley 819 de 2003 - Responsabilidad y transparencia fiscal.
- Ley 850 de 2003 - Veedurías Ciudadanas.
- Ley 909 de 2004– Empleo público, carrera administrativa y gerencia pública
- Ley 1150 de 2007 - Eficiencia y transparencia en la contratación Pública.
- Ley 1437 de 2011, arts. 67-69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Amor por lo nuestro



- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4326 de 2011 - Divulgación Programas de la Entidad.
- Decreto 4632 de 2011 - Moralización y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto 4637 de 2011 - Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.
- Decreto 0019 de 2012 - Anti trámites.
- Decreto 2461 del 17 de diciembre de 2012 - Construcción del plan anticorrupción.

A) Datos generales

Entidad territorial: Municipio de CAREPA Antioquia

Erigido municipio: Según Ordenanza 7 del 15 de diciembre de 1983

Dirección: Palacio Municipal Calle 77 N° 76-63 Tel: 823 94 02 / FAX: 823 67 06

www.CAREPA-antioquia.gov.co

N.I.T: 890.985.316-8

Objeto: El Municipio de CAREPA como persona jurídica de derecho público descentralizada territorialmente y como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado tiene como objeto único el de "mejorar la calidad de vida de todos sus habitantes, esforzándose para ello en prestar en forma eficiente los servicios públicos determinados por la ley, impulsar el desarrollo integral de su territorio y promover todos los mecanismos de participación ciudadana, para que así administración y comunidad marchen juntos en la búsqueda del mejoramiento social y cultural que todos anhelan."

RESEÑA HISTÓRICA

Partiendo del análisis del sector, se procede al estudio sobre la evolución y crecimiento de la entidad y de sus interrelaciones con el entorno, con el fin de obtener un conocimiento de la misma, de sus definiciones de política, de las

Amor por lo nuestro

Centro Administrativo Municipal / Calle 77 - carrera 78 N° 76-63

Teléfono: 8158940 Fax: 8236706

E-mail: planeacion@carepa-antioquia.gov.co / Web: www.carepa-antioquia.gov.co

Código Postal: 057850



respuestas a las demandas de la sociedad, que ha afectado el desarrollo institucional, y de los cambios y transformaciones que se han dado en la modalidad del servicio.

Abarca entonces, el análisis de este componente los siguientes aspectos:

a) Marco de referencia sobre su creación

El golfo de Urabá se localiza en la parte más meridional del Caribe, definido por las coordenadas extremas de 7° y 8°40' N y 76° y 77°23' W. Tiene una extensión aproximada de 1.800 km². La presencia del delta del río Atrato delimita dos áreas diferentes al interior del golfo. Se distingue la zona norte con una profundidad promedio de 40 m, sujeta primordialmente a las condiciones de mar abierto. Por otro lado se tiene la porción interior, localizada al sur, que recibe el nombre de Bahía Colombia. Allí las profundidades promedian 20m. Los aportes fluviales tienen especial relevancia a la hora de definir la dinámica de este sector del golfo.

Distintos procesos físicos participan en la conformación de las características básicas de las distintas zonas del golfo, las áreas litorales y los estuarios. La concatenación de procesos geológicos, hidroclimáticos y oceanográficos configuran un escenario complejo en el cual instauran diversos ecosistemas y el hombre realiza actividades muy diversas.

La región central de Urabá por su situación geográfica entre 07°35' y 08°11' de latitud norte y 76°40' de longitud oeste, se encuentra localizada en la zona de circulación ecuatorial marítima influenciada a lo largo del año en forma alterna por el mar Caribe y el océano Pacífico. La circulación general del Ecuador en el eje bananero está caracterizada por la franja de baja presión denominada Zona de Convergencia Intertropical (ZCIT) y las corrientes de los vientos alisios provenientes de los anticiclones situados en el área tropical del Océano Atlántico.

El Municipio de Carepa se encuentra localizado en el extremo noroccidental del Departamento de Antioquia en la Subregión de Urabá localizado sobre la carretera al mar entre los Municipios de Chigorodó y Apartadó. Su código de registro ante el DANE es el 051471.

Amor por lo nuestro



El Municipio de Carepa comprende el territorio declarado bajo su jurisdicción en la Ordenanza No 7 del 15 de diciembre de 1983. Limita por el norte con Apartadó, desde el nacimiento del Río Vijagual en el límite oriental y aguas abajo por este mismo Río hasta su desembocadura en el Río León. Por el oriente siguiendo las cumbres de la Serranía de Abibe, desde sus estribaciones por la cuchilla que divide las aguas de los principales ríos de las dos cabeceras: Río Chigorodo y Río Carepa, por esta cuchilla hasta su finalización en el nacimiento de la Quebrada Vijao. Por el sur aguas debajo de la quebrada El Vijao hasta sus bocas en el Río Chigorodó y por este hasta su desembocadura en el Río León. Por el Occidente desde las bocas del Río Chigorodó, siguiendo el curso del Río León hasta la desembocadura del Río Vijagual.



Amor por lo nuestro

Centro Administrativo Municipal / Calle 77 - carrera 78 N° 76-63

Teléfono: 8158940 Fax: 8236706

E-mail: planeacion@carepa-antioquia.gov.co / Web: www.carepa-antioquia.gov.co

Código Postal: 057850



Carepa es el Municipio más joven de la Zona Centro de Urabá, se constituyó como Municipio en diciembre de 1983 y fue segregado del Municipio de Chigorodó. Su colonización se inició a partir de 1950, y en los años 60's se desarrollan los primeros brotes de producción bananera, actividad que fomenta el aumento del flujo migratorio debido a las relaciones económicas y laborales. Carepa es el nombre que le dieron a esta zona sus primeros habitantes, los indígenas katíos; su conversión al español es "Loro pequeño" aunque hay quienes lo traducen como "PAPAGAYO".

División político administrativa

NIVEL RURAL

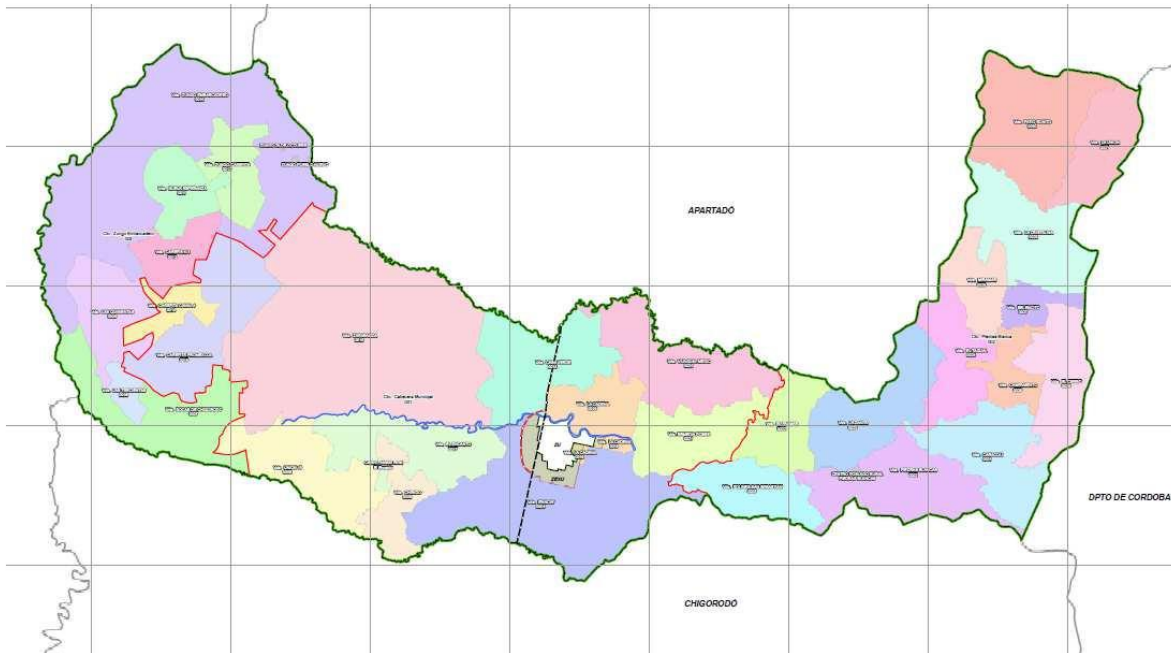
Territorialmente el Municipio tiene 31 veredas, 3 corregimientos y 3 centros poblados:

Veredas: Carepita Canal 4, Carepita Promexcol, Zarabanda, Unión 15, El Encanto, Chiridó, Casa Verde, La Cadena, Ipankay, Vijagual Medio, Remedia Pobre, Patio Bonito, La Unión, La Cristalina, Miramar, Belencito, El Tagual, Campamento, El Cerro, Piedras Blancas, Caracolí, La Danta, El Palmar, Polines San Sebastián, Zungo Embarcadero, Zungo – Carepita, Nueva Esperanza, K - 4, Las Quinientas, Las Trescientas, Bocas de Chigorodó.

Corregimientos: Piedras Blancas, Zungo Embarcadero y Silencio.

Centros Poblados: El Encanto, Zungo Embarcadero y Piedras Blancas

Amor por lo nuestro



NIVEL URBANO

A nivel urbano, el Municipio cuenta con los barrios: Los Pinos, José María Muñoz (incluye el Paraíso), Pueblo Nuevo, Modelo, Jorge Eliecer Gaitán, El Playón, Jardín, Obrero, Brisas del Rio, El Milagro, Acadiana 1 y 2, La Pradera (Incluye Acuarela, y Rincones), Papagayo(incluye Calasanz, Montecarlo, CORBANACOI), Pasaiza o San Marino, Los Robles, 20 de Julio, Unidad Deportiva, María Cano 1 y 2, Nuevos Horizontes, Ocama, Los Chalets, Santillana, Doce de Octubre, Laureles terminal, Los Parques 1 y 2, Veinte de Julio, Prado, Luis Benítez, La Cadena, Urbanización El Sol, Oasis del Prado, San Felipe, San Marino, Villa Carolina, Nuevo Jerusalén, Rincón de la Pradera, Acuarela de la Pradera, Montecarlo, CORBANACOL, Calasanz.

Principios

Amor por lo nuestro

Centro Administrativo Municipal / Calle 77 - carrera 78 N° 76-63

Teléfono: 8158940 Fax: 8236706

E-mail: planeacion@carepa-antioquia.gov.co / Web: www.carepa-antioquia.gov.co

Código Postal: 057850



La administración fundamentará como elementos rectores los siguientes principios para alcanzar las metas de desarrollo propuestas en el presente Plan:

PARTICIPACIÓN: Para que todos los habitantes de Carepa hagan parte de la Administración como veedores, contratistas y beneficiarios de la gestión de gobierno o en la toma de decisiones de ciudad.

SOLIDARIDAD Y COOPERACIÓN: Tendremos una mano solidaria para ayudar a las familias más necesitadas en estado de riesgo vulnerabilidad y cooperación para relacionarnos con la región, el departamento, la nación y la comunidad internacional.

COMPETITIVIDAD: Para que la administración sea líder en la gestión y responda a las necesidades de la población.

EFICIENCIA: Para que la función administrativa se cumpla con celeridad y corrección y los recursos se asignen de manera adecuada.

TRANSPARENCIA: Para ejercer una gestión abierta al público sin diferencias ni exclusiones.

RESPONSABILIDAD: Para responder ante la comunidad y las autoridades por los hechos y acciones de la administración y sobre todo frente al desarrollo de este programa de gobierno.

CALIDEZ HUMANA: Para atender con diligencia, amabilidad, empatía y oportunidad a toda la ciudadanía.

OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION:

OBJETIVOS GENERALES:

- ✓ Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

Amor por lo nuestro



- ✓ Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
- ✓ Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- ✓ Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión administrativa.
- ✓ Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- ✓ Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual.
- ✓ Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos en los diferentes sectores de inversión.
- Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

2. COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, El Plan anticorrupción del Municipio de Carepa Antioquia desarrolla los siguientes elementos:

1. Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.;
2. Estrategias Anti-trámites
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
5. Transparencia y acceso de la información

Amor por lo nuestro



6. Iniciativas adicionales

PRIMER COMPONENTE:

ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

La alcaldía municipal de carepa ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011 referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos en corrupción y se ha adoptado la metodología establecida en el Documento “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas” elaborado por El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en agosto de 2018. Versión uno.

Conforme a dicha metodología la Organización ha determinado su mapa de riesgos por procesos identificando los riegos en corrupción y lo implementa en la documentación del sistema de gestión de la calidad.

El seguimiento

- ✓✓ Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- ✓✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.
- ✓✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero

Amor por lo nuestro



El Mapa de Riesgos de Corrupción: REVISAR LA CONSTRUCCION DE LA MATRIZ DE RIESGO CON EL JURIDICO

- ✓✓ Debe elaborarse anualmente.
- ✓✓ Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.
- ✓✓ A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar el acompañamiento en su Elaboración y consolidación.
- ✓✓ Debe ser elaborado por cada responsable de los procesos subprocesos, junto con su equipo de trabajo.

Amor por lo nuestro



ESTRUCTURACION DEL PLAN: PRIMER COMPONENTE

PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION				
<p>Desarrollo: la Ley 1474 de 2011 referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos en corrupción y se ha adoptado la metodología establecida en el Documento “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas” elaborado por El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en agosto de 2018. Versión uno.</p>				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Política de administración del riesgo	Revisión y actualización de la política de gestión del riesgo en corrupción	Política revisada y actualizada	Jefe Oficina Planeación	20-ene-2020
	Publicación en página web de la política de gestión del riesgo en corrupción	Política publicada en página web		20 enero 2020
	Presentación de la política de gestión del riesgo ante el comité de control interno para su aprobación	Documento Política presentada ante comité control interno		20 enero 2020
	Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política y mapas riesgos	Informe de seguimiento	Oficina Control Interno	Seguimiento 14 al 31 de mayo de 2020/Seguimiento 16 al 30 de septiembre de 2020/Seguimiento 3 15 al 30 de enero de 2021
Construcción del Mapa de riesgos en corrupción	Remisión de información y documentación a líderes de procesos para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	Comunicaciones enviadas	Jefe Oficina Planeación	28 septiembre de 2020
	sensibilización y acompañamiento para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	sensibilización y acompañamientos efectuados		octubre y noviembre 2020
	Presentación de propuestas de mapas de riesgos	Mapas de riesgos con propuestas presentados	líderes de procesos	diciembre 9 2020
Monitoreo y revisión	Revisión y actualización si es del caso del mapa de riesgos	Mapa de riesgos revisado y actualizado		Segunda semana de los meses Abril, agosto ,diciembre 2020

Amor por lo nuestro



2.2 Estrategias anti tramites

La Democratización de la Administración Pública, es una prioridad para el Municipio de Carepa Antioquia; para ello, se ha propuesto determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad. Para ello se han establecido las siguientes estrategias, alineadas con las Estrategias de Gobierno el Línea y el DAFP.

Participación activa en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Municipal, en todos los niveles de la entidad, acorde con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, en la Estrategias Anti- Trámites y Estrategia: Democratización de la Administración Pública. Para ello, se vienen realizando actividades como:

1. Involucrar todas las áreas de la entidad que tienen a cargo la ejecución de los trámites.
 2. Realizar un inventario de los trámites e identificar cuáles son los de mayor impacto, es decir los de mayor frecuencia de uso.
 3. Identificar los trámites teniendo en cuenta los pasos, requisitos y documentos en las acciones a ejecutar por los usuarios, haciendo las siguientes preguntas, ¿Por qué?, ¿Para qué?, ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?
 4. Verificar el marco legal de cada trámite partiendo de la norma que lo crea y aquellas que lo modifiquen total o parcialmente.
 5. Fortalecer los mecanismos de mejoramiento de atención al ciudadano respecto de sus relaciones con la Administración Pública (menos filas, mayor agilidad, mejor atención, mayor efectividad).
 6. Adoptar medidas que permitan reducir el número de pasos, los requisitos, los documentos, los costos, los tiempos de respuesta.
 7. Agilizar los procedimientos internamente y reducir, si es el caso, algunos de los pasos que forman parte de ellos.
 8. Orientar la coordinación institucional, realizando análisis funcionales de los trámites entre instituciones del mismo sector o entre instituciones de otros sectores.
 9. Involucrar, en el análisis de los trámites, a los usuarios externos e internos, ellos podrán
 10. ayudar a realizar una mejor labor en la identificación y solución.
 11. Hacer mayor uso de las tecnologías de información, con ello pueden reducirse los tiempos
 12. de respuesta en la entrega de un producto o servicio al ciudadano.
-



14. Verificar procedimientos como el licenciamiento, las autorizaciones, los permisos, los costos; si existe un pago para obtener el trámite, buscar los mecanismos para realizarlo utilizando herramientas tecnológicas.
15. Eliminar requisitos para el ciudadano teniendo en cuenta la parte normativa; para ello es necesario hacer una revisión del marco jurídico de la actividad y el procedimiento de la Administración Pública.
16. Integrar la prestación de servicios en una ventanilla única, cualquiera que sea el número de sistemas u organismos que intervengan. No se trata solamente de conectar redes sino de garantizar el funcionamiento y la debida prestación del servicio.
17. Realizar capacitación en racionalización de trámites.
18. Aplicación integral del Decreto Legislativo 019 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Para lo cual se han desarrollado acciones como: Identificación de los tramites, priorización de los tramites a intervenir y racionalización de los mismos.
19. Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos a través de la Página Web www.carepa-antioquia.gov.co en el Link de quejas y reclamos.
20. Implementar proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, con el propósito de proporcionar a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y faciliten la masificación del acceso a la tecnología.

SEGUNDO COMPONENTE :ESTRATEGIA ANTITRAMITES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Identificación de Trámites	Revisión y ajuste del inventario de trámites por proceso	Porcentaje del inventario de tramites por proceso revisado y ajustado.	Secretaría General. Todas las dependencias	30/06/2020
	Actualización de trámites en la página de la alcaldía municipal de carepa	Porcentaje de tramites actualizados en la plataforma de la alcaldía de carepa	Secretaría General. Todas las dependencias	30/06/2020
	Publicación en la página web institucional del inventario de tramites de la plataforma	Número de inventarios de tramites de la plataforma publicado en la página web institucional	Secretaría General. Todas las dependencias	30/06/2020



Priorización de trámites a intervenir	Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia	Número de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia	Planeación y Ordenamiento Territorial	30/05/2020
Racionalización de trámites	Construcción de la estrategia de racionalización de trámites	Número de estrategias de racionalización de trámites definidas.	Planeación y Ordenamiento Territorial	30/05/2020
Interoperabilidad	Monitoreo permanente a los tramites	Número de revisiones realizadas a los tramites por el Comité Antitrámites	Planeación y Ordenamiento Territorial	30/06/2020
	Implementación de la Ventanilla Única*	Número de ventanillas Únicas operando durante la vigencia	Secretaría General .	30/10/2020
	Implementación de Cadena de trámites**	Número de ejercicios de cadena de trámites realizados	Secretaría General .	31/12/2020

2.3 Rendición de cuentas

La Rendición de Cuentas es un proceso mediante el cual la administración municipal informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. No debe ni puede ser un evento periódico, unidireccional, de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

La información debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

ESTRUCTURACION DEL PLAN: TERCER COMPONENTE

TERCER COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS				
Desarrollo	La Alcaldía municipal de carepa en cumplimiento a la ley 136 de 1994 rinde informe anualmente al Honorable Concejo de Carepa, no obstante, en aras de dar cumplimiento a uno de sus ejes estratégicos "LA TRANSPARENCIA", presenta informe de gestión a la comunidad así: Directa: Informe rendición de cuenta a la comunidad.			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMAD



Información de calidad y en lenguaje comprensible	Definición del equipo de Rendición de Cuentas	Equipo Definido	Jefe Oficina Planeación	Ene-31 2020
	Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad	Documento contentivo de análisis	Jefe Oficina Planeación	Ene-31 2020
	Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos poblaciones destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto	Documento de lineamientos de rendición de cuentas	Jefe Oficina Planeación	Ene-31 2020
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Programación rendición cuentas	Cronograma	Jefe Oficina Planeación	Ene-31 2020
	Difusión de la información de rendición de cuentas	Desde todos los medios: Radio, Prensa, Web, Territorial. Programas Radiales Comunicados Boletines Intervención Por barrios - Voz A Voz	Jefe de prensa	Permanente
	Recepción y análisis de intervención de partes	Documento que conlleva el análisis de los públicos receptores de la información	Jefe Oficina Planeación	Nov-22 2020
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	Campaña realizada	Jefe Oficina Planeación	Marzo a junio - 2020
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de jornada de rendición de cuentas	evaluación efectuada	Jefe de Control Interno	Agosto 15 2020
	Toma de decisiones derivada de análisis de evaluación	plan de mejoramiento o toma de decisiones	Jefe Oficina Planeación	Nov-15 2020

2.4 Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

Con el propósito de mejorar la atención al ciudadano y de desarrollar una administración pública de frente a la comunidad, la administración de Carepa, desarrollara las siguientes acciones



- Actualización permanente de la Página Web www.carepa-antioquia.gov.co; en la cual se informa a la comunidad sobre los proyectos, planes, programas y demás actividades que esté realizando, con el fin de involucrar a la comunidad en sus actividades y garantizar la transparencia de cada uno de ellos.
- Afianzar la cultura del servicio al ciudadano de los servidores públicos.
- Fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano
- Publicación en nuestro sitio web documentos importantes para la fácil consulta del ciudadano.
- Información permanente a través de la cartelera institucional y por los medios de comunicación local (radio).
- Establecer sistemas de comunicación interna que garantice que todos los empleados estén al tanto de las actividades que se desarrollen en la administración y puedan orientar de forma veraz a los usuarios.
- Creación de la ventanilla única, dando con el propósito de gestionar de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, donde además los usuarios puedan realizar y revisar el estado de su trámite; realizar una Petición, Queja o Reclamo.
- Fortalecimiento de la unidad de correspondencia, con personal suficiente y debidamente capacitado y dotado de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública, creen relaciones de respeto y fortalezcan la imagen institucional centrada la satisfacción social.
- Actualización en los diferentes temas misionales a través de capacitaciones.
- Grupo de Atención al Ciudadano Encargado de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, creando relaciones de respeto, fortaleciendo la imagen institucional centrada en el ciudadano.
- Implementación de un sistema de quejas y reclamos, que permita evaluar la gestión de los responsables, además de las medidas correctivas que dichos casos merezcan para realizar los seguimientos respectivos.
- Creación y divulgación de enlaces de Atención al Ciudadano a través de la página Web del Municipio, con el fin de ampliar y fortalecer los canales para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad.

ESTRUCTURACION DEL PLAN: CUARTO COMPONENTE



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CAREPA
SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS
NIT. 890.985.316-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estrategia Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Analizar la incorporación de nuevos servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para atención que ofrece la entidad.	Servicios en línea incorporados	Líder proceso Atención Público / Gestión de Recursos/ Oficina de Planeación	30 junio 2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	Actualizar y difundir el portafolio de servicios al usuario de la entidad	Portafolio Actualizado y difundido a los usuarios de la Entidad	Líder proceso Atención Público // Líder de Gestión en comunicaciones/Oficina de Planeación	30 junio 2020
	Tener los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en Salud en el Trabajo, en especial en materia de accesibilidad y señalización	Espacios adecuados y con la señalética realizada	Líder proceso Atención Público / Gestión de Recursos/ Líder de Gestión en comunicaciones	Septiembre 30 2020



Subcomponente 3 Talento Humano	Cumplimiento de procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio., para atención al público	Procesos eficientes de selección personal	Líder proceso Atención Publico	Septiembre 30 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Publicar en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	Información publicada	Líder proceso Atención Publico / Líder de Gestión en comunicaciones	Permanente
	Revisar y actualizar si es del caso los requisitos legales en la documentación del proceso	Normograma actualizado	Secretaria General	Permanente

2.5 Transparencia y acceso de la información

La Administración Municipal de Carepa Antioquia, se encuentra vinculada al proceso de GOBIERNO EN LINEA, a continuación se desarrollan los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas, para el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 ; estos parámetros se han desarrollado de manera coordinada con la Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, el Programa de Gobierno en Línea y el Archivo General de la Nación.

Recepción: Con el fin de asegurar la existencia de un registro y número de radicado único de las comunicaciones, se debe facilitar el control y el seguimiento de los documentos. Las actividades de recepción, radicación y registro de documentos las deben realizar únicamente las dependencias de correspondencia o quien haga sus veces.

- La entidad deberá disponer de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co).
- Diseñar formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.
- Construir un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias
- Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.



Oficina, dependencia o entidad competente: En toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Consideraciones Generales: Las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, deberán cumplir con los términos legales: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación Jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita Consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción

Oficina de Control Interno: vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.

ESTRUCTURACION DEL PLAN: QUINTO COMPONENTE

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Desarrollo	En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 La alcaldía de carepa dispone a la comunidad la información pertinente			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar cronograma de reuniones periódicas de grupo de trabajo Ley de Transparencia	Cronograma realizado	Secretaria General	15 febrero 2020
	Efectuar reuniones programadas en el cronograma	Se realizaran 4 reuniones al año	Secretaria General	marzo 31/ junio 30/ septiembre 30/ diciembre 15 2020



	Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley y ajustes necesarios.	Seguimiento y verificación por semestre	Secretaria general y Oficina de Comunicaciones	Julio y Noviembre DE 2020
2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Determinar: El Registro o inventario de activos de Información. El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información	Documentos determinados o identificados	Secretaria general y Oficina de Comunicaciones	Noviembre 30 2020
3. Criterio diferencial de accesibilidad	Seguimiento y evaluación de herramientas para el acceso diferencial a la información clasificada y reservada	Herramientas verificadas	Secretaria general y Oficina de Comunicaciones	Noviembre 30 de 2020
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Solicitudes identificadas y clasificadas	Jurídica y Secretaria General	fechas de corte marzo 31/ junio 30/ septiembre 30/ 2020 diciembre 31 2021. El informe se presentará una semana posterior al corte
	Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Informe de seguimiento	Jurídica, Secretaria General Y Planeación	Diciembre 15 2020

2.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública. El municipio actualizará el Código de Ética, Manual o estatuto interno disciplinario, quejas y reclamos, procesos y procedimientos.

- Si el estado físico de la persona lo requiere, ubíquese de tal manera que le facilite la comunicación con el ciudadano.
- Mirar a los ojos al ciudadano y sonreírle cuando se acerque.

Saludar siguiendo la fórmula: “Buenos días (tardes), mi nombre es (nombre y apellido)...En qué puedo servirle?”

- Acorde con la situación particular que lleva al ciudadano a la Administración Municipal, dar todas las explicaciones que se requieran, si es necesario se debe escribir lo que se ha manifestado verbalmente y demorar lo menos posible la prestación del servicio.
- Si debe retirarse del puesto de trabajo para realizar alguna gestión relacionada con la solicitud presentada por el ciudadano:
 - Explíquese por qué debe pedirle que espere y dele un cálculo aproximado del tiempo que tendrá que esperar.
 - Pídale permiso antes de hacerlo esperar.
 - Espere a que el ciudadano le conteste.
 - Si la solución a la solicitud del ciudadano está en manos de otro servidor desplace o comuníquese con el funcionario para agilizar más la atención.
 - Si la solicitud del ciudadano no puede ser resuelta de forma inmediata:
 - Explique la razón de la demora.
 - Informe la fecha aproximada en que el ciudadano recibirá respuesta y el medio por el cual se le entregará.